



CORPORACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO

TARAPACÁ

**PRIMER INFORME DE GESTIÓN TRIMESTRAL CORPORACIÓN
REGIONAL DE DESARROLLO DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ
PRESUPUESTO OPERATIVO 2021-2022
PERIODO: ENERO, FEBRERO Y MARZO**



CORPORACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO

TARAPACÁ

INDICE

- 3** Introducción
- 4** Identificación de la Institución
- 5** Composición del Directorio
- 7** Equipo de Trabajo
- 8** Organigrama
- 9** Planta de Profesionales, Perfil de Cargo y Remuneraciones
- 17** Ejes Estratégicos
- 20** Cuadro Control de Gestión Proyección Cuarto Trimestre
- 21** Indicadores Ejecutados del Periodo



INTRODUCCIÓN

El foco central de nuestro trabajo ha sido la ejecución de proyectos, que contribuyan e impacten positivamente en la economía y la productividad de la región, desarrollando, un proceso de levantamiento y análisis de brechas gracias a una diversidad de iniciativas que apuntan al desarrollo de propuestas coherentes para las organizaciones; entre las que destacan emprendimientos, pymes, empresas y beneficiarios. Y es así como la CRDT adquirió un rol preponderante en la conformación de unidades productivas; vinculando su plataforma de apoyo calificado, constante y directo con ámbitos de interés que involucran decisiones en las áreas de Comercio, Innovación y Ciencia, Transferencia Tecnológica, Capital Intelectual, Turismo; Cultura, Patrimonio, además de Gestión Pública, transformándose en la principal institución de apoyo al Gobierno Regional de Tarapacá.

En este contexto, la institución ha materializado desde sus inicios una serie de actividades, iniciativas, proyectos, estudios y programas orientados al desarrollo y ejecución de propuestas en cinco ejes estratégicos bien marcados: “Fomento y Emprendimiento”; “Innovación y Transferencia Tecnológica”; “Recursos Naturales y Energía”; “Turismo, Cultura y Patrimonio”, “Formulación y Evaluación de Proyectos”.

Adicionalmente a esas iniciativas asociadas a cada uno de los ejes antes descritos, la Corporación Tarapacá se encuentra trabajando con diversas instituciones y organizaciones sociales que han acudido hasta nuestras dependencias de José Miguel Carrera 955 en búsqueda de apoyo técnico para la evaluación de iniciativas y la formulación de sus proyectos, lo que ha permitido que estas propuestas puedan ser postuladas a las distintas fuentes de financiamiento.

Por lo anterior y para efectos de rendición del presupuesto público institucional brindado para su operatividad, a continuación, se describe un resumen ejecutivo con las distintas gestiones concretadas durante el primer trimestre del año.

La CRDT durante el primer trimestre del 2022, ejecutó un gran trabajo de reestructuración de sus objetivos estratégicos, lo que se tradujo en la modificación de los estatutos de la Corporación. Este nuevo impulso, incluye el cambio de la razón social, donde se suprimió la palabra “productivo”, lo que nos permite cumplir con la amplitud del giro de la corporación.

También en este periodo, se generaron nuevos convenios, lo que nos permitió acompañar exitosamente a distintos organismos e instituciones. Asimismo, y en conjunto con los siete municipios de la región se trabajó en la generación de nuevos proyectos, poniendo en valor una maciza carpeta de proyectos a realizar bajo los lineamientos de los Programa de Mejoramiento Urbano, PMU, acciones que forman parte sustancial de las acciones realizadas en el primer trimestre.

Un trimestre en el que también se ha logrado instalar estudios y proyectos ligados al rescate, protección y puesta en valor del patrimonio y en el que se han concretado valiosas etapas para comenzar con una iniciativa que va en directo beneficio de los emprendedores de Tarapacá, quienes muy pronto podrán conocer más del nuevo Centro de Negocios Sercotec monitoreado por la CRDT.

Un espacio de asesoría técnica de alto valor que cumple cabalmente con el objetivo trazado desde el 2011, año en el que la Corporación Tarapacá selló su compromiso de potenciar y avanzar en temáticas relevantes para la macro zona norte del país, articulando desde entonces un engranaje colaborativo con los servicios públicos y las instituciones público-privadas, que además, de dar respuesta a una planificación estratégica basada en las necesidades, se ha sustentado gracias al profesionalismo y la confianza.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

CORPORACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ (CRDT).

RUT: 65.042.904-4

Fecha Constitución Legal: 03 de mayo 2011

Dirección: José Miguel Carrera N° 955

Ciudad / Región: Iquique / Tarapacá

Teléfono: (+56) 57 2 267730

Página Web: www.corporaciontarapaca.cl

2. LA ORGANIZACIÓN

2.1 MISIÓN

Nuestra institución tiene como Misión, aportar y apoyar al desarrollo económico, social y cultural de nuestra Región de Tarapacá, mediante la mejora de la productividad regional, la articulación público-privada eficiente, eficaz y con altos estándares de probidad, fomentando la innovación en los distintos sectores productivos haciéndose cargo de sus externalidades, para mejorar la calidad de vida de los habitantes de la Región.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover el desarrollo productivo regional.
- Contribuir al mejoramiento de la competitividad regional.
- Promover y crear la generación y el desarrollo de proyectos de investigación, innovación social y transferencia tecnológica en la región.
- Incentivar la protección del medioambiente a través de la generación de iniciativas regionales en el área.
- Promover el desarrollo y la actividad turística regional y su promoción en el extranjero.
- Articular la Investigación, el desarrollo y la difusión en la región de Tarapacá, de la cultura, patrimonio y las artes.
- En general, las destinadas a propiciar actividades o iniciativas sin fines de lucro y que contribuyan al desarrollo económico regional.

2.3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

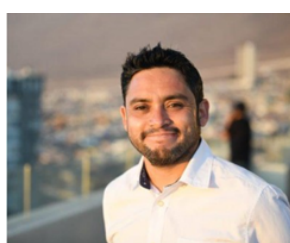
- Contribuir al desarrollo Regional a través de la generación de proyectos, programas, iniciativas y estudios.
- Lograr una efectiva articulación público-privada en los ejes priorizados por la Corporación.
- Ser reconocidos como un ente promotor del desarrollo regional, eficiente, eficaz y probo en su actuar.

3. COMPOSICIÓN DEL DIRECTORIO

La Corporación Regional de Desarrollo de Tarapacá tiene una estructura orgánica que está encabezada por un directorio compuesto por catorce miembros, actualmente existe un vacante en la junta directiva.

El directorio es presidido por el Gobernador de la región de Tarapacá y se compone, hasta el 31 de marzo de 2022, por las siguientes autoridades y representantes de los sectores público, privado y la academia, la nueva conformación del directorio, según los nuevos estatutos:

A. El Gobernador Regional de Tarapacá, es el que Preside el Directorio y representa formalmente a la Corporación Regional de Desarrollo de Tarapacá.



José Miguel Carvajal Gallardo
Gobernador Regional de
Tarapacá

B. Cinco Representantes del Gobierno Regional designados por el Consejo Regional (CORE), actualmente existe un cargo vacante.



Jaime Antonio
Valenzuela Núñez



Evadil Ayala
Riquelme



Carlos Silva
Riquelme



Claudio Andrés
Flores

C. Cinco destacados Empresarios y/o Académicos de la Región designados por la Asamblea de Socio.



Luciano Malhue
González



Petar Blas
Ostojic Salinas



Herman Allan
Urrejola Ebner



José Luis
Pinochet Lombera



Vladimir Schiaraffia
Valenzuela

D. La Directora Regional de CORFO Tarapacá.



Catalina Cortez

E. Dos representantes del sector público de la región, designados por el Gobernador.



Jorge Julio



Rubén López

4. EQUIPO DE TRABAJO

Para la ejecución presupuestaria operativa de la Corporación Regional de Desarrollo de Tarapacá correspondiente al primer trimestre del 2022, se cambió la base de la estructura organizacional con la que contaba la institución en cuanto al número de colaboradores, la que actualmente es de un total de 19 cargos. Técnicos y profesionales que sustentan las Áreas de Dirección, Administración y de Operaciones.

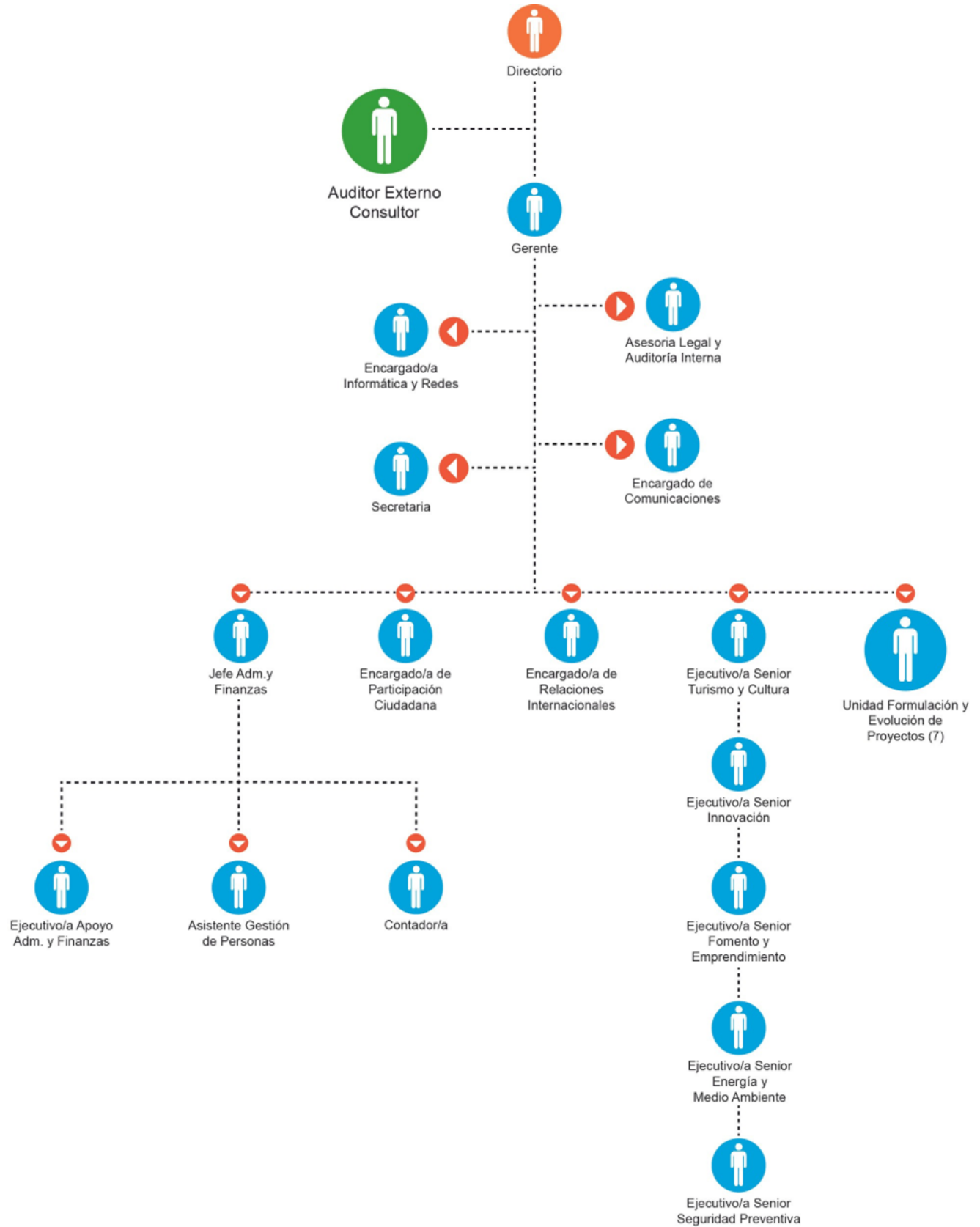
El objetivo principal de este equipo de trabajo es potenciar y avanzar en temas relevantes para la región, generando confianzas y planteando una instancia de dialogo entre el sector público, privado y academia.

Considerando las características requeridas en su rol de apoyo al Gobierno Regional, se ha definido una estructura organizacional, la cual refleja todas las particularidades del funcionamiento dinámico de la Corporación:

A continuación, se detalla la dotación de la organización con 19 cargos distribuidos en:

- **1 Gerente General.**
- **1 Asistente Administrativo.**
- **1 Abogada y Auditor Interno.**
- **2 Coordinadora Control y Gestión.**
- **2 Ejecutivo Financiero.**
- **1 Ejecutivo Recursos Humanos.**
- **1 Jefe de Infraestructura.**
- **1 Arquitecto.**
- **2 Formulador de Proyecto.**
- **2 Ejecutivo de Proyecto.**
- **1 Ejecutivo de Proyecto Senior Turismo y Patrimonio.**
- **1 Ejecutivo de Proyecto Senior Recursos Naturales y Energía.**
- **1 Ejecutivo de Proyecto Senior Fomento y Emprendimiento.**
- **1 Periodista y Asesor Comunicacional.**
- **1 Apoyo contable Finanzas.**

4.1 Organigrama



4.2 PLANTA DE PROFESIONALES, PERFILES DE CARGO Y REMUNERACIONES

DOTACIÓN PERSONAL CRDPT			
DOTACIÓN	CARGO	PERFIL Y RESPONSABILIDADES	REMUNERACIÓN BRUTA/MES
1	Gerente General Daniel González Cáceres	<p>Liderazgo en la ejecución de proyectos; trabajo en equipo; y manejo de situaciones de conflicto, lo que le permitirá cumplir con los objetivos de la Institución.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un alto grado de adhesión a las normas e instrucciones emanadas del Directorio de la Corporación. 2. La articulación con experiencia en la vinculación y generación de confianzas con los diferentes actores el ámbito Público, Privado, la Academia y la Sociedad Civil. 3. Velar permanentemente por el cumplimiento de los planes y de la aplicación de las normas dentro del ámbito de sus atribuciones, sin perjuicio de las obligaciones propias del personal de su dependencia. 4. Evaluar el desempeño real obtenido por la corporación respecto a las metas establecidas en la planificación inicial. 	\$3.934.035.-
1	Asistente Administrativo Maite Díaz	<p>Debe contar con capacidades en:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de coordinación y vinculación con el medio a fin de poder manejar de manera óptima la agenda de la gerencia general en conjunto con la de la Corporación. 2. Buena adhesión a las instrucciones entregadas por la gerencia general. 3. Buena disposición en el apoyo de las funciones administrativas de la Corporación. 	\$550.000.-
1	Abogada y Auditor Interno Elizabeth Pérez	<p>Debe contar con capacidades en:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La asesoría con conocimiento en lo legal al Directorio, la Asamblea General y al Gerente General. Actuar en todo tipo de operaciones legales, mediante la redacción legal de los documentos y contratos necesarios para llevar a cabo la operación legal de la CRDPT. 	\$2.695.140.-

		<p>2. Generar la reclamación de todo tipo de deudas y obligaciones contractuales, y en la intervención en todo tipo de negociaciones laborales.</p> <p>3. Asesorar en la formulación de las definiciones estratégicas de las metas, e indicadores de gestión de la corporación.</p> <p>4. Modelar un sistema de control de gestión, que permita visualizar el desempeño de los procesos, que contribuya al efectivo y oportuno seguimiento y evaluación permanente del estado de avance y cumplimiento de los compromisos de la corporación.</p> <p>5. Desempeñar otras funciones y tareas que el Gerente de la Corporación le encomiende en materias de su competencia.</p>	
2	<p>Coordinadora Control y Gestión Natalia Mena Reemplazo. Rosalía Martínez</p>	<p>Debe contar con capacidades en:</p> <p>1. Experiencia en la administración de normas, políticas y procedimientos que garanticen el eficiente funcionamiento de las áreas de contabilidad y Finanzas, administración de personal de oficina, activos fijos, compras, y contratación de servicios, entre otros.</p> <p>2. Realizar análisis de Sistemas Financieros y manejo de Presupuestos.</p> <p>3. Asesorar en la formulación de las definiciones estratégicas de las metas, e indicadores de gestión de la corporación.</p> <p>4. Estandarizar y documentar los procesos de la corporación, diseñando instrumentos tales como mapa de procesos, flujo de actividades, criterios de entrega, resoluciones de compromiso de desempeño, entre otros, que permitan monitorear el cumplimiento de las metas, planes y programas de desempeño.</p> <p>5. Colaborar y asesorar a la gerencia en el proceso de planificar, organizar, dirigir, coordinar y ejecutar, acciones tendientes a generar información de apoyo a la decisión, difusión y coordinación de las actividades de la organización.</p>	\$2.119.163.-
2	<p>Ejecutivo Financiero Catalina Figueroa Reemplazo Mónica</p>	<p>Debe contar con capacidades en:</p> <p>Experiencia en la administración de normas, políticas y procedimientos que garanticen el eficiente funcionamiento de las áreas de contabilidad y Finanzas, administración de personal de oficina, activos fijos, compras, y contratación de servicios, entre otros.</p>	\$2.119.163.-

		<p>2. Apoyar con los análisis de Sistemas Financieros y manejo de Presupuestos.</p> <p>3. Colaborar a la Gerencia en el proceso de planificar, organizar, dirigir, coordinar y ejecutar, acciones tendientes a generar información de apoyo a la decisión, difusión y coordinación de las actividades de la organización.</p> <p>4. Evaluar el desempeño real obtenido por la corporación respecto a las metas establecidas en la planificación inicial.</p>	
1	<p>Ejecutivo Recursos Humanos Piero Sorich</p>	<p>Debe contar con capacidades en:</p> <p>1. Experiencia en la administración de normas, políticas y procedimientos que garanticen el eficiente funcionamiento de las áreas de contabilidad y Finanzas, administración de personal de oficina, activos fijos, compras, y contratación de servicios, entre otros.</p> <p>2. Apoyar con los análisis de Sistemas Financieros y manejo de Presupuestos.</p> <p>3. Colaborar a la Gerencia en el proceso de planificar, organizar, dirigir, coordinar y ejecutar, acciones tendientes a generar información de apoyo a la decisión, difusión y coordinación de las actividades de la organización.</p> <p>4. Evaluar el desempeño real obtenido por la corporación respecto a las metas establecidas en la planificación inicial.</p>	\$1.099.975.-
1	<p>Jefe de Infraestructura Luis Tapia</p>	<p>Debe contar con capacidades en:</p> <p>1. Asesoría en formulación y evaluación de proyectos y/o programas.</p> <p>2. Revisión y asesoría en aspectos metodológicos para la formulación y evaluación de proyectos y/o programas.</p> <p>3. Participación en reuniones con el equipo Corporación e instituciones, organizaciones y/o empresas que requieren de asesoría de formulación y evaluación de proyectos y/o programas.</p> <p>4. Participación en talleres de trabajo relacionados con la formulación y/o evaluación de proyectos y/o programas.</p> <p>5. Dirigir y coordinar la cartera de proyectos de la unidad, asignando y supervisando el trabajo de los ejecutivos de formulación de proyectos a su cargo, y velando por el cumplimiento de los plazos y recursos asignados a cada proyecto.</p>	\$2.379.983.-

		<p>6. Mantener comunicación fluida con los clientes internos y superiores durante el desarrollo del proyecto, atendiendo dudas o inquietudes.</p> <p>7. Liderar el equipo de la unidad, desde el ámbito administrativo y técnico.</p> <p>8. Desempeñar otras funciones y tareas que el Gerente de la Corporación le encomiende en materias de su competencia.</p>	
1	<p>Arquitecto Javier Campaña</p>	<p>Debe contar con capacidades en:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo a la gestión, diseño y evaluación de Proyectos de la Corporación, en su competencia, conforme a normativa vigente. 2. Fiscalización de Proyectos y apoyo para la gestión de planes de obras de los Proyectos en desarrollo. 3. Participar en la elaboración participativa de la propuesta de intervención. 4. Realizar talleres participativos e informativos de las Propuestas de inversión. 5. Difundir Avances de Propuestas. 6. Elaborar estándares de requerimientos técnicos de las propuestas de inversión y presentación ante organismos pertinentes para su revisión. 7. Revisar los antecedentes técnicos constructivos a los requerimientos normativos. 8. Desempeñar otras funciones y tareas que el Gerente de la Corporación le encomiende en materias de su competencia. 	\$2.379.983.-
2	<p>Formulador de Proyecto Monica Ramirez Magdalena Gonzalez</p>	<p>Debe contar con capacidades en:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar, diseñar y formular proyectos, públicos y/o privados, según los requisitos y metodologías estipuladas por las distintas fuentes de financiamiento a la cuales se postule. 2. Asegurar la aplicación de la metodología correspondiente en la formulación de todos los programas y/o proyectos que le sean encomendados. 3. Colaborar, en materia de evaluación y formulación de proyectos, con los distintos ejecutivos de las áreas de desarrollo priorizadas por la institución. 4. Colaborar, en materia de evaluación y formulación de proyectos, con los distintos organismos, públicos y privados, según los lineamientos de la Unidad de Proyectos. 	\$1.995.000.-

		<p>5. Confeccionar, mantener y apoyar en mantener actualizada la base de datos de los proyectos, programas y/o iniciativas que le sean asignadas.</p> <p>6. Mantener bajo estricta reserva y confidencialidad todo antecedente que tenga relación con las actividades personales del empleador, acuerdos, convenios y contratos, cualquier información que contenga sobre actividades de la Corporación.</p>	
2	<p>Ejecutivo de Proyecto Cristofer Araya Daniel Torres</p>	<p>Debe contar con capacidades en:</p> <p>1. Evaluar, diseñar y formular proyectos, públicos y/o privados, según los requisitos y metodologías estipuladas por las distintas fuentes de financiamiento a la cuales se postule.</p> <p>2. Asegurar la aplicación de la metodología correspondiente en la formulación de todos los programas y/o proyectos que le sean encomendados.</p> <p>3. Colaborar, en materia de evaluación y formulación de proyectos, con los distintos ejecutivos de las áreas de desarrollo priorizadas por la institución.</p> <p>4. Colaborar, en materia de evaluación y formulación de proyectos, con los distintos organismos, públicos y privados, según los lineamientos de la Unidad de Proyectos.</p> <p>5. Confeccionar, mantener y apoyar en mantener actualizada la base de datos de los proyectos, programas y/o iniciativas que le sean asignadas.</p> <p>6. Mantener bajo estricta reserva y confidencialidad todo antecedente que tenga relación con las actividades personales del empleador, acuerdos, convenios y contratos, cualquier información que contenga sobre actividades de la Corporación.</p>	\$1.900.000.-
1	<p>Ejecutivo de Proyecto Senior Turismo y Patrimonio Karla Miño</p>	<p>Debe contar con capacidades en:</p> <p>1. Sustentar financieramente la planificación anual para el área de proyectos de Turismo, Cultura y Patrimonio.</p> <p>2. Evaluar la viabilidad e impacto, de cada proyecto.</p> <p>3. Aplicar e incentivar medidas de turismo y cultura en los diversos ámbitos regionales, sean estos públicos o privados.</p> <p>4. Potenciar las alianzas y sinergias, entre la institucionalidad pública, privada y la academia.</p> <p>5. Administrar los recursos de los proyectos en ejecución.</p>	\$2.379.983.-

		<p>6. Realizar reportes de los avances de los proyectos, con el fin de evaluar el desarrollo de cada uno de ellos.</p> <p>7. Actualizar y mantener las bases de datos de los proyectos, con el fin de prever acceso directo y programación de los proyectos efectuados.</p> <p>Cualquier otra función no descrita anteriormente que se encuentre dentro de las competencias y funciones principales. Desempeñar otras funciones y tareas que el Gerente de la Corporación le encomiende en materias de su competencia.</p>	
1	<p>Ejecutivo de Proyecto Senior Recursos Naturales y Energía Héctor Azargado</p>	<p>Debe contar con capacidades en:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sustentar financieramente la planificación anual para el área de proyectos de Recursos Naturales, Medio Ambiente y Energía. 2. Evaluar la viabilidad e impacto, de cada proyecto. 3. Aplicar e incentivar medidas de sustentabilidad y mejoras de impacto en proyectos de recursos naturales, medio ambiente, salud medio ambiental y energía, en los diversos ámbitos regionales, sean estos públicos o privados. 4. Potenciar las alianzas y sinergias, entre la institucionalidad pública, privada y la academia. 5. Administrar los recursos de los proyectos en ejecución. 6. Realizar reportes de los avances de los proyectos, con el fin de evaluar el desarrollo de cada uno de ellos. 7. Actualizar y mantener las bases de datos de los proyectos, con el fin de prever acceso directo y programación de los proyectos efectuados. 8. Cualquier otra función no descrita anteriormente que se encuentre dentro de las competencias y funciones principales. 9. Desempeñar otras funciones y tareas que el Gerente de la Corporación le encomiende en materias de su competencia. 	\$2.379.983.-
1	<p>Ejecutivo de Proyecto Senior Fomento y Emprendimiento Cesar Carrillo</p>	<p>Debe contar con capacidades en:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sustentar financieramente la planificación anual para el área de proyectos de Fomento y Emprendimiento. 2. Evaluar la viabilidad e impacto, sobre todo en el ecosistema de emprendimiento de cada proyecto. 	\$2.379.983.-

		<p>3. Aplicar e incentivar medidas de fomento en los diversos ámbitos regionales, sean estos públicos o privados.</p> <p>4. Potenciar las alianzas y sinergias entre la institucionalidad pública, privada y la academia.</p> <p>5. Administrar los recursos de los proyectos en ejecución.</p> <p>6. Realizar reportes de los avances de los proyectos, con el fin de evaluar el desarrollo de cada uno de ellos.</p> <p>7. Actualizar y mantener bases de datos de los proyectos, con el fin de prever el acceso directo y programación de los proyectos efectuados.</p> <p>8. Apoyar en la ejecución y presentación de todas las iniciativas referente a la postulación de nuevos proyectos.</p> <p>9. Cualquier otra función no descrita anteriormente que se encuentre dentro de las competencias y funciones principales.</p> <p>10. Desempeñar otras funciones y tareas que el Gerente de la Corporación le encomiende en materias de su competencia.</p>	
1	<p>Periodista y Asesor Comunicacional Pablo Fuentes</p>	<p>Debe contar con capacidades en:</p> <p>1. La gestión comunicacional, eficiencia en la administración de recursos materiales y económicos, y una amplia red de medios de comunicación, que le permitan gestionar publicaciones en prensa escrita, web, radio y televisión, entre otros.</p> <p>2. Conocimientos respecto a las Autoridades Regionales y Nacionales, a fin de poder entregar y generar óptimas relaciones públicas a la administración y Dirección de la Corporación.</p> <p>3. Experiencia en la coordinación con agencias y medios de comunicación, y la generación y difusión de contenidos que se orienten al Desarrollo Productivo.</p> <p>4. Autogestión y cumplimiento de metas institucionales, plan de medios y métricas de evaluación.</p> <p>5. Manejo en la confección de informes de comunicaciones y reportes por proyectos, estudios y programas.</p> <p>6. Experiencia en el trabajo en equipo y conocimientos técnicos mínimos de los proyectos que realizan los ejes de la CRDPT.</p> <p>7. Desempeñar otras funciones y tareas que el Gerente de la Corporación le encomiende en materias de su competencia.</p>	\$1.597.523.-

1	<p>Apoyo contable Finanzas Tamara Castillo</p>	<p>Debe contar con capacidades en:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la emisión de egresos, por factura, boleta o recibo, según proyecto o cuenta, solicitar las firmas respectivas según corresponda. 2. Apoyar en la preparación de los archivos de pago de proveedores con sus respectivas cuentas corrientes e informar al área de administración y finanzas para envío de información al banco. 3. Apoyar en el registro de ingresos y egresos de todos los proyectos que posea la Corporación. 4. Apoyo contable, confección de balances, conciliaciones bancarias, etc. 5. Apoyar la preparación de las rendiciones mensuales al Gobierno Regional, archivos y respaldos físicos con las firmas respectivas. 6. Apoyar en la Cotización de productos y servicios cuando se requiera. 7. Apoyar a Proporcionar información y documentación al contador cuando este lo requiera, según instrucción del área de administración y finanzas de la Corporación. 8. Apoyar en el Archivo de documentos, respaldos contables y otros propios del área administrativa y financiera. 9. Apoyar en el envío de los documentos necesarios en forma mensual al contador para la generación de los libros contables, pago de cotizaciones y realización de remuneraciones. 10. Apoyar en la Realización de rendiciones de gastos mensuales para su revisión. 	<p>\$2.266.650.-</p>
---	---	--	-----------------------------

5. EJES ESTRATÉGICOS

La Corporación Regional de Desarrollo de Tarapacá, gestiona a través de su modelo de trabajo, la articulación, difusión y ejecución de estudios y proyectos estratégicos, para el que hacer público y privado de la Región de Tarapacá, los que se definen bajo 5 Ejes Estratégicos de acción, los que van en directa relación con la Estrategia Regional de Desarrollo 2011 – 2020 Región de Tarapacá.

Estas se ven reflejadas en las siguientes líneas de acción:



5.1 TURISMO, PATRIMONIO Y CULTURA

El objetivo es difundir, desarrollar, incentivar, acompañar y transferir proyectos de alto impacto y así ampliar la oferta turística, cultural y patrimonial de la región de Tarapacá.

5.2 FOMENTO Y EMPRENDIMIENTO

Focalizar todo tipo de intervención hacia la asociatividad y desarrollo de tecnologías, basándose en una infraestructura digital, en virtud y respaldo de la generación de emprendimientos de necesidad regionales. Generar estrategias de seguimiento y acompañamientos para nuevas ideas de negocios, emprendedores y pymes.

5.3 ENERGÍA Y MEDIOAMBIENTE

Facilitar la inversión pública, privada en proyectos de gestión sostenible de los Recursos Naturales Renovables y No Renovables, y el medio ambiente, con miras al desarrollo de una región más sostenible.

5.4 INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Crear iniciativas de innovación y transferencia tecnológica en pro del desarrollo productivo y la visualización de sus logros en términos de I+D+i+d en la Región de Tarapacá.

5.5 UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

Tiene como objetivo principal:

Asesoría en formulación y evaluación de proyectos y/o programas.

Revisión y asesoría en aspectos metodológicos para la formulación y evaluación de proyectos y/o programas.

Participación en reuniones con equipo Corporación e instituciones, organizaciones y/o empresas que requieren de asesoría en formulación y evaluación de proyectos y/o programas.

Participación en talleres de trabajo relacionados con la formulación y/o evaluación de proyectos y/o programas.

5.6 UNIDAD DE SEGURIDAD

La unidad propuesta en este periodo comenzará sus operaciones en el mes de agosto del 2022, donde se hará la contratación de los profesionales, que cumplirán con el desarrollo de actividades relacionadas. Su objetivo es gestionar proyectos, programas e iniciativas respecto a las externalidades negativas vinculadas la seguridad pública regional y generar propuestas efectivas en esta materia.

Creación de alternativas en seguridad regional.

Formulación de iniciativas en materia de seguridad de manera vinculante.

5.7 UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIDADADANA

Unidad debe generar aspectos funcionales al alero de programas y requerimientos focalizados en las relaciones humanas y apoyo en proyectos sociales de toda índole, levantando las brechas sociales que hoy segregan a los habitantes de la región. Su funcionamiento se efectuará mediante asesores territoriales, quienes tendrán a su responsabilidad el diagnostico, monitoreo y acciones que permitirán disminuir las desigualdades.

5.8 UNIDAD DE INTERNACIONALIZACIÓN

Su función principal, consiste en prestar apoyo a la institucionalidad regional, especialmente al Gobierno Regional de Tarapacá y a las municipalidades, en el marco de su propio quehacer internacional. Esta ayuda se enmarca en las respectivas estrategias dirigidas al desarrollo de las regiones, donde el objetivo final, lo constituye el bienestar de la ciudadanía cada vez más globalizada, cuyo interés es la integración física, cultural, productiva y económica, ejes claves en la internacionalización.

5.9 UNIDAD LEGAL

Esta unidad es administrativa y corresponde generar mediciones en el cumplimiento administrativo de la corporación. Y tiene como objetivo el levantamiento de Convenios, resguardo, asesoría y defensa de aspectos legales, respecto a lineamientos de actividades relacionadas con la misión, visión y razón de ser de nuestra institución.

5.10 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Administrar, coordinar y gestionar los recursos financieros y humanos necesarios para la operación diaria de la organización mediante el análisis y control presupuestario.

5.11 UNIDAD DE COMUNICACIONES Y SOPORTE INFORMÁTICO

Implementar distintas herramientas de difusión para dar a conocer las acciones desarrolladas en el territorio por la organización, respecto a la creación de programas, iniciativas y proyectos, y coordinar el adecuado funcionamiento de los procesos y canales de comunicación tanto al interior como exterior de la misma.

6. CUADRO DE CONTROL DE GESTION PROYECCIÓN PRIMER TRIMESTRAL 2022.

Cuadro de Mando Corporación de Tarapacá							
Area	Objetivo Estrategico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Fecha Inicio	Fecha Término	Responsable
1. FORMULACIÓN, EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y DISEÑO TÉCNICO	Apoyar técnicamente el acceso a financiamiento mediante la formulación y evaluación de proyectos y/o programas, contribuir a potenciar el desarrollo de los distintos ejes estratégicos priorizados por la corporación, así como también fortalecer el trabajo colaborativo con organismos públicos y privados.	1. % de Iniciativas con pertinencia de las iniciativas presentadas	1. (N° Iniciativas Evaluadas positivamente por pertinencia/N° de Iniciativas presentadas)	1. 90% de las iniciativas presentadas sean pertinentes	01-01-22	jun-23	LUIS TAPIA
		2. % de proyectos o programas formulados y presentados, en relación a las iniciativas pertinentes	2. (N° de proyectos o programas formulados y presentados/N° Iniciativas pertinente)	2. 100% de las iniciativas pertinentes con un proyecto o programa formulado y presentado	01-01-22	jun-23	
		3. % de proyectos o programas aprobados, en relación a los formulados y presentados.	3. (N° Proyectos o programas aprobados/proyecto o programas formulados)	3. 70% de los proyectos o programas formulados y presentados aprobados	01-01-22	jun-23	
2. PROYECTOS EN TURISMO Y PATRIMONIO	Asesorar, proponer y ejecutar iniciativas del proyecto, Difundir, desarrollar, incentivar, acompañar y transferir proyectos de alto impacto y para así ampliar la oferta turística, cultural y patrimonial de la región de Tarapacá.	1. % de recursos asignados que se ejecutan	1. (Monto de recursos ejecutados/Monto de recursos asignados al área)	100% de los recursos asignados ejecutados	01-01-22	jun-23	KARLA MIÑO
		2. % de proyectos de fomento en turismo ejecutados	2. (N° de proyectos ejecutados fomento turismo/N° de proyectos formulados y presentados fomento turismo)	100% de los proyectos ejecutados	01-01-22	jun-23	
		3. % de proyectos de fomento en patrimonio ejecutados	3. (N° de proyectos ejecutados fomento patrimonio/N° de proyectos formulados y presentados fomento patrimonio)	100% de los proyectos ejecutados	01-01-22	jun-23	
3. PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	Levantar iniciativas del área y gestionar la intermediación de recursos para la ejecución de Proyectos de Innovación y transferencia tecnológica requeridas por nuestros clientes.	1. % de proyecto de innovación ejecutados	1. (N° de proyectos ejecutados de innovación/N° de proyectos formulados y presentados de innovación)	100% de los proyectos ejecutados	01-01-22	jun-23	PROFESIONAL
		2. % de proyectos en cluster ejecutados	2. (N° de proyectos ejecutados de Cluster/N° de proyectos formulados y presentados de Cluster)	100% de los proyectos ejecutados	01-01-22	jun-23	
		3. % de proyectos de transferencia tecnológica ejecutados.	3. (N° de proyectos ejecutados de transferencia tecnológica/N° de proyectos formulados y presentados de transferencia tecnológica)	100% de los proyectos ejecutados	01-01-22	jun-23	
4. PROYECTOS DE RECURSOS NATURALES Y ENERGÍA	Gestionar Proyectos de Fomento Productivo con foco en Recursos Naturales, Energía y Otros sectores económicos, mediante el levantamiento, planificación, administración, coordinación, control, seguimiento y apoyo de iniciativas requeridas a la organización.	1. % de Iniciativas levantadas en los sectores: Recursos Naturales, Energía y Otros	1. (N° de Iniciativas levantadas en los sectores definidos/N° de iniciativas planificadas levantar en sectores definidos)	6 iniciativas levantadas	01-01-22	jun-23	HECTOR AZARGADO
		2. % de Convenios Institucionales firmados	2. (N° de convenios firmados/N° de Convenios Institucionales planificados firmar)	3 convenios firmados	01-01-22	jun-23	
		3. % de socios estrategicos incorporados para Convenio Coejecución y/o Aporte Financiamiento	3. (N° de Socios Estrategicos incorporados/N° de Socios Estrategicos planificados incorporar)	2 Socio Estrategico Incorporar	01-01-22	jun-23	
5. FOMENTO EMPRENDIMIENTO Y CLÚSTER	Planificar, ejecutar y evaluar los proyectos en emprendimientos y clúster requeridos por nuestros clientes.	1. % de Asignación de programas de fomento de clientes a Corporación	1. (N° de programas asignados a Corporación/N° de programas de fomento estimados que sean asignado a Corporación)	3 programas de fomentos asignados a Corporación.	01-01-22	jun-23	CESAR CARRILLO
		2. % de resciliaciones de contratos firmados con beneficiarios de los programas	2. (N° de Contratos Resciliados con beneficiarios/N° total de contratos firmados con beneficiarios)	0 contratos Resciliados	01-01-22	jun-23	
		3. % de contratos firmados con beneficiarios terminados en conformidad	3. (N° de contratos firmados con beneficiarios terminados en conformidad/N° total de contratos firmados con beneficiarios)	100% de los contratos terminados en conformidad	01-01-22	jun-23	
6. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Administrar, coordinar y gestionar los recursos financieros y humanos necesarios para la operación diaria de la organización mediante el análisis y control presupuestario	1. % de rendiciones entregadas en plazos establecidos	1. (N° de rendiciones entregadas en los plazos establecidos/N° total de rendiciones realizadas por los clientes)	100% de las rendiciones entregadas en los plazos establecidos	01-01-22	jun-23	ROSALIA MARTINEZ
		2. % de rendiciones y conciliaciones bancarias entregadas a clientes	2. (N° de rendiciones y conciliaciones entregadas a los clientes/N° total de rendiciones y conciliaciones bancarias solicitadas por los clientes)	100% de rendiciones y conciliaciones bancarias entregadas a clientes	01-01-22	jun-23	
		3. % de compras a clientes realizadas en los plazos establecido	3. (N° de compras efectuadas en plazos establecidos/ N° total de compras solicitadas por los clientes)	100% de las compras realizadas en los plazos establecidos	01-01-22	jun-23	
7. SOPORTE INFORMÁTICO Y COMUNICACIONES	Implementar distintas herramientas de difusión para dar a conocer las acciones desarrolladas en el territorio por la organización, respecto a la creación de programas, iniciativas y proyectos, y coordinar el adecuado funcionamiento de los procesos y canales de comunicación tanto al interior como exterior de la misma.	1. % de publicaciones diarias en redes sociales	1. (N° de publicaciones diarias realizadas en RR.SS./ N° de publicaciones planificadas realizar en RR.SS)	10 publicaciones mensuales fijas	01-01-22	jun-23	PABLO FUENTES
		2. % Acciones de difusión en medios escritos, radiales y televisivos	2. (N° de acciones de difusión realizadas/N° de acciones de difusión planificadas realizar)	8 acciones de difusión	01-01-22	jun-23	
		3. % de Boletines mensuales institucional emitidos	3. (N° de Boletines Emitidos/N° de boletines planificados Emitir)	12 boletines emitidos	01-01-22	jun-23	
		4. % de iniciativas presentadas en area informatica	3. (N° de Biniativas presentadas/N° de iniciativas realizadas)	3 Inicativas realizadas	01-01-22	jun-23	
8. UNIDAD DE SEGURIDAD	GESTIONAR PROYECTOS, PROGRAMAS E INICIATIVAS RESPECTO A LAS EXTERNALIDADES NEGATIVAS EN RELACIÓN A LA SEGURIDAD PÚBLICA REGIONAL Y GENERAR PROPUESTAS EFECTIVAS EN ESTA MATERIA.	1. % de Inicativas con pertinencia de las iniciativas presentadas	1. (Monto de recursos ejecutados/Monto de recursos asignados al área)	3 Programas presentados y Aprobados	01-01-22	jun-23	PROFESIONAL
		2. % de Convenios Institucionales firmados	2. (N° de convenios firmados/N° de Convenios Institucionales planificados firmar)	3 convenios firmados	01-01-22	jun-23	
		3. % de socios estrategicos incorporados para Convenio Coejecución y/o Aporte Financiamiento	3. (N° de Socios Estrategicos incorporados/N° de Socios Estrategicos planificados incorporar)	3 socios Estrategicos incorporados	01-01-22	jun-23	
9. UNIDAD LEGAL	Levantamiento de Convenios, resguardo , asesoría y defencia de aspectos legales, respecto a lineamientos de actividades relacionadas con la mision, vision y razon de ser de nuestra institución.	1. Directorios y reuniones de realizadas	1 (N° de llamados a directorios y Juntas de socios/ N° de reuniones efectuadas)	4 Directorios al menos Año y 2 Juntas de socios al menos al año	01-01-22	jun-23	ELIZABETH PEREZ
		2. % de Convenios Institucionales redactados	2. (N° de 2. de convenios firmados/N° de Convenios Institucionales planificados firmar)	12 convenios redactados al año	01-01-22	jun-23	
		3. % de reducción tiempos en tramites internos legales.	3. N°Tramites en plazo legal /N° cumplimiento en plazo legal establecido	100% de cumplimiento en plazo legal	01-01-22	jun-23	
10. UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Unidad debe generar aspectos funcionales al alero de prgramas y requerimientos focalizados en las relaciones humanas y apoyo en prpyecto sociales de toda índole	1. % de Inicativas con pertinencia de las iniciativas presentadas	1. (Monto de recursos ejecutados/Monto de recursos asignados al área)	100% de los proyectos ejecutados	01-01-22	jun-23	CRISTOFER ARAYA
		2. % de Convenios Institucionales firmados	2. (N° de convenios firmados/N° de Convenios Institucionales planificados firmar)	3 convenios firmados	01-01-22	jun-23	
		3. % de socios estrategicos incorporados para Convenio Coejecución y/o Aporte Financiamiento	3. (N° de Socios Estrategicos incorporados/N° de Socios Estrategicos planificados incorporar)	3 socios Estrategicos incorporados	01-01-22	jun-23	
11. UNIDAD DE INTERNACIONALIZACIÓN	Unidad encargada de la paradiplomacia y de poder efectuar distintos aspectos de relaciones internacionales de la región. Con coordinaciones respectivas según las normativas actuales vigentes	1. % de reuniones y coordinaciones internacionales	1. (N° de Reuniones planificadas/ N° de reuniones realizadas)	3 reuniones realizadas en el año	01-01-22	jun-23	PROFESIONAL
		2. % Acciones de difusión en actividades Internacionales	2. (N° de acciones de difusión realizadas/N° de acciones de difusión planificadas realizar)	2 Acciones de difusión internacionales.	01-01-22	jun-23	
		3. % convenios internacionales	3. (N° de Convenios internacionales propuestos / N° de convenios internacionales realizados)	2 convenios internacionales Firmados.	01-01-22	jun-23	

7. INDICADORES EJECUTADOS DEL PERIODO

A continuación, se detallan las principales actividades administrativas y las realizadas en base a los Ejes Estratégicos en conjunto con las Unidades de Formulación de Proyectos, Infraestructura, Seguridad, Participación ciudadana e internacionalización:

7.1 INDICADORES UNIDAD DE TURISMO, PATRIMONIO Y CULTURA

El periodo correspondiente a enero, febrero y marzo 2022.

Para el cumplimiento de este indicador se trabajó, principalmente, buscando fuentes de financiamiento que pudiésemos presentarles a los municipios con los cuales se venía trabajando y realizando acciones conjuntas. Actualmente se trabaja en entregar soluciones a algunas observaciones en la formulación en los programas que se trabajan.

Area	Objetivo Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Avance	Fecha Inicio	Fecha Término	Responsable
2. PROYECTOS EN TURISMO Y PATRIMONIO	Asesorar, proponer y ejecutar iniciativas del proyecto, Difundir, desarrollar, incentivar, acompañar y transferir proyectos de alto impacto y para así ampliar la oferta turística, cultural y patrimonial de la región de Tarapacá.	1. % de recursos asignados que se ejecutan	1. (Monto de recursos ejecutados/Monto de recursos asignados al área)	100% de los recursos asignados ejecutados	10%	01-01-22	jun-23	KARLA MIÑO
		2. % de proyectos de fomento en turismo ejecutados	2. (N° de proyectos ejecutados fomento turismo/N° de proyectos formulados y presentados fomento turismo)	100% de los proyectos ejecutados	0%	01-01-22	jun-23	
		3. % de proyectos de fomento en patrimonio ejecutados	3. (N° de proyectos ejecutados fomento patrimonio/N° de proyectos formulados y presentados fomento patrimonio)	100% de los proyectos ejecutados	33%	01-01-22	jun-23	

7.2 INDICADORES UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

La Unidad de Formulación y Evaluación de proyectos y/o programas, para el cumplimiento de los indicadores señalados en el cuadro de gestión, y en virtud de lo solicitado tanto por el directorio y nuestros patrocinantes, para ser presentadas a diferentes líneas de financiamiento, las que se ven medidas en el siguiente cuadro.

Area	Objetivo Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Avance	Fecha Inicio	Fecha Término	Responsable
1. FORMULACIÓN, EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y DISEÑO TÉCNICO	Apoyar técnicamente el acceso a financiamiento mediante la formulación y evaluación de proyectos y/o programas, contribuir a potenciar el desarrollo de los distintos ejes estratégicos priorizados por la corporación, así como también fortalecer el trabajo colaborativo con organismos públicos y privados.	1. % de Iniciativas con pertinencia de las iniciativas presentadas	1. (N° Iniciativas Evaluadas positivamente por pertinencia/N° de Iniciativas presentadas)	1. 90% de las iniciativas presentadas sean pertinentes	33%	01-01-22	jun-23	LUIS TAPIA
		2. % de proyectos o programas formulados y presentados, en relación a las iniciativas pertinentes	2. (N° de proyectos o programas formulados y presentados/N° iniciativas pertinente)	2. 100% de las iniciativas pertinentes con un proyecto o programa formulado y presentado	33%	01-01-22	jun-23	
		3. % de proyectos o programas aprobados, en relación a los formulados y presentados.	3. (N° Proyectos o programas aprobados/proyecto o programas formulados)	3. 70% de los proyectos o programas formulados y presentados aprobados	33%	01-01-22	jun-23	

7.3 INDICADORES UNIDAD DE FOMENTO Y EMPRENDIMIENTO.

La unidad de Fomento y emprendimiento tiene en sus parámetros poder ejecutar mediante nuestros mandantes de adjudicaciones en fomento la responsabilidad de cumplir con los acuerdos establecidos y firmados. Y tiene como objetivo Planificar, ejecutar y evaluar los proyectos en emprendimientos y clúster requeridos por nuestros clientes.

Area	Objetivo Estrategico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Avance	Fecha Inicio	Fecha Término	Responsable
5. FOMENTO EMPRENDIMIENTO Y CLÚSTER	Planificar, ejecutar y evaluar los proyectos en emprendimientos y clúster requeridos por nuestros clientes.	1. % de Asignación de programas de fomento de clientes a Corporación	1. (N° de programas asignados a Corporación/N° de programas de fomento estimados que sean asignado a Corporación)	3 programas de fomentos asignados a Corporación.	33%	01-01-22	jun-23	CESAR CARRILLO
		2. % de resciliaciones de contratos firmados con beneficiarios de los programas	2. (N° de Contratos Resciliados con beneficiarios/N° total de contratos firmados con beneficiarios)	0 contratos Resciliados	33%	01-01-22	jun-23	
		3. % de contratos firmados con beneficiarios terminados en conformidad	3. (N° de contratos firmados con beneficiarios terminados en conformidad/N° total de contratos firmados con beneficiarios)	100% de los contratos terminados en conformidad	33%	01-01-22	jun-23	

7.4 INDICADORES UNIDAD DE RECURSOS NATURALES Y ENERGÍA

Durante este periodo la unidad de formulación de proyectos ha debido absorber de forma interina la ejecución de las iniciativas de esta área. Y tiene como objetivo Gestionar Proyectos de Fomento Productivo con foco en Recursos Naturales, Energía y Otros sectores económicos, mediante el levantamiento, planificación, administración, coordinación, control, seguimiento y apoyo de iniciativas requeridas a la organización.

Area	Objetivo Estrategico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Avance	Fecha Inicio	Fecha Término	Responsable
4. PROYECTOS DE RECURSOS NATURALES Y ENERGÍA	Gestionar Proyectos de Fomento Productivo con foco en Recursos Naturales, Energía y Otros sectores económicos, mediante el levantamiento, planificación, administración, coordinación, control, seguimiento y apoyo de iniciativas requeridas a la organización.	1. % de Iniciativas levantadas en los sectores: Recursos Naturales, Energía y Otros	1. (N° de Iniciativas levantadas en los sectores definidos/N° de Iniciativas planificadas levantar en sectores definidos)	6 iniciativas levantadas	0%	01-01-22	jun-23	Héctor Azargado
		2. % de Convenios Institucionales firmados	2. (N° de convenios firmados/N° de Convenios Institucionales planificados firmar)	3 convenios firmados	0%	01-01-22	jun-23	
		3. % de socios estrategicos incorporados para Convenio Coejecución y/o Aporte Financiamiento	3. (N° de Socios Estrategicos incorporados/N° de Socios Estratégicos planificados incorporar)	2 Socio Estrategico Incorporar	0%	01-01-22	jun-23	

7.5 INDICADORES UNIDAD DE INNOVACION Y TRANSFERENCIA TECNOLOGICA

Esta unidad no se encuentra con un profesional a cargo y existe una vacancia al respecto. Tiene como objetivo Levantar iniciativas del área y gestionar la intermediación de recursos para la ejecución de Proyectos de innovación y transferencia tecnológica requeridas por nuestros clientes.

Area	Objetivo Estrategico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Avance	Fecha Inicio	Fecha Término	Responsable
3. PROYECTOS DE INNOVACION Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	Levantar iniciativas del área y gestionar la intermediación de recursos para la ejecución de Proyectos de innovación y transferencia tecnológica requeridas por nuestros clientes.	1. % de proyecto de innovación ejecutados	1. (N° de proyectos ejecutados de innovación/N° de proyectos formulados y presentados de innovación)	100% DE PROYECTOS EJECUTADOS	33%	01-01-22	jun-23	PROFESIONAL
		2. % de proyectos en cluster ejecutados	2. (N° de proyectos ejecutados de Cluster/N° de proyectos formulados y presentados de Cluster)	100 % DE PROYECTOS EN CLUSTER EJECUTADOS	0%	01-01-22	jun-23	
		3. % de proyectos de transferencia tecnológica ejecutados.	3. (N° de proyectos ejecutados de transferencia tecnológica/N° de proyectos formulados y presentados de transferencia tecnológica)	100% DE PROYECTOS TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EJECUTADOS	0%	01-01-22	jun-23	

7.6 INDICADORES UNIDAD DE SOPORTE INFORMÁTICO Y COMUNICACIONES

Esta unidad pertenece al área administrativa de la corporación teniendo como eje principal su vinculación a través de espacios en soporte informático y comunicaciones de manera interna y externa. Y tiene como objetivo Implementar distintas herramientas de difusión para dar a conocer las acciones desarrolladas en el territorio por la organización, respecto a la creación de programas, iniciativas y proyectos, y coordinar el adecuado funcionamiento de los procesos y canales de comunicación tanto al interior como exterior de la misma.

Area	Objetivo Estrategico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Avance	Fecha Inicio	Fecha Término	Responsable
7. SOPORTE INFORMÁTICO Y COMUNICACIONES	Implementar distintas herramientas de difusión para dar a conocer las acciones desarrolladas en el territorio por la organización, respecto a la creación de programas, iniciativas y proyectos, y coordinar el adecuado funcionamiento de los procesos y canales de comunicación tanto al interior como exterior de la misma.	1. % de publicaciones diarias en redes sociales	1. (N° de publicaciones diarias realizadas en RR.SS./ N° de publicaciones planificadas realizar en RR.SS)	10 publicaciones mensuales fijas	33%	01-01-2022	jun-23	Pablo Fuentes
		2. % Acciones de difusión en medios escritos, radiales y televisivos	2. (N° de acciones de difusión realizadas/N° de acciones de difusión planificadas realizar)	8 acciones de difusión	100%	01-01-2022	jun-23	
		3. % de Boletines mensuales institucionales emitidos	3. (N° de Boletines Emitidos/N° de boletines planificados Emitir)	12 boletines emitidos	15%	01-01-2022	jun-23	
		4. % de iniciativas presentadas en area informatica	3. (N° de Biniciativas presentadas/N° de iniciativas realizadas)	3 iniciativas realizadas	10%	01-01-2022	jun-23	

7.7 INDICADORES UNIDAD DE SEGURIDAD

La unidad esta propuesta en este periodo para comenzar sus operaciones en el mes de Agosto del 2022, con contratación de profesionales y desarrollo de actividades en relación. Y tiene como objetivo gestionar proyectos. Programas e iniciativas respecto a las externalidades negativas en relación a la seguridad pública regional y generar propuestas efectivas en esta materia.

Area	Objetivo Estrategico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Avance	Fecha Inicio	Fecha Término	Responsable
8. UNIDAD DE SEGURIDAD	GESTIONAR PROYECTOS, PROGRAMAS E INICIATIVAS RESPECTO A LAS EXTERNALIDADES NEGATIVAS EN RELACIÓN A LA SEGURIDAD PÚBLICA REGIONAL Y GENERAR PROPUESTAS EFECTIVAS EN ESTA MATERIA.	1. % de Iniciativas con pertinencia de las iniciativas presentadas	1. (Monto de recursos ejecutados/Monto de recursos asignados al área)	3 Programas presentados y Aprobados	0%	01-01-22	jun-23	PROFESIONAL
		2. % de Convenios Institucionales firmados	2. (N° de convenios firmados/N° de Convenios Institucionales planificados firmar)	3 convenios firmados	0%	01-01-22	jun-23	
		3. % de socios estrategicos incorporados para Convenio Coejecución y/o Aporte Financiamiento	3. (N° de Socios Estrategicos incorporados/N° de Socios Estratégicos planificados incorporar)	3 socios Estrategicos incorporados	0%	01-01-22	jun-23	

7.8 INDICADORES UNIDAD LEGAL

Esta unidad funcional le corresponde generar mediciones en el cumplimiento administrativo de la corporación. Y tiene como objetivo el levantamiento de convenios, resguardo, asesoría y defensa de aspectos legales, respecto a lineamientos de actividades relacionadas con la misión, visión y razón de ser de nuestra institución.

Area	Objetivo Estrategico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Avance	Fecha Inicio	Fecha Término	Responsable
9. UNIDAD LEGAL	Levantamiento de Convenios, resguardo, asesoría y defensa de aspectos legales, respecto a lineamientos de actividades relacionadas con la misión, visión y razón de ser de nuestra institución.	1. % Directorios y reuniones de realizadas	1 (N° de llamados a directorios y Juntas de socios/ N° de reuniones efectuadas)	4 Directorios al menos Año y 2 juntas de socios al menos al año	33%	01-01-22	jun-23	ELIZABETH PEREZ.
		2. % de Convenios Institucionales redactados	2. (N° de 2. de convenios firmados/N° de Convenios Institucionales planificados firmar)	12 convenios redactados al año	0%	01-01-22	jun-23	
		3. % de reducción tiempos en tramites internos legales.	3. N°Tramites en plazo legal /N° cumplimiento en plazo legal establecido	100% de cumplimiento en plazo legal	25%	01-01-22	jun-23	

7.9 INDICADORES UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

La unidad de participación ciudadana debe considerar aspectos funcionales en donde la corporación desarrolle actividades en conjunto con instituciones gubernamentales y no gubernamentales, apalancando iniciativas y fomentando el encadenamiento productivo y las hélices de desarrollo de la región. Y tiene como objetivo generar aspectos funcionales al alero de programas y requerimientos focalizados en las relaciones humanas y apoyo en proyectos sociales de toda índole.

Area	Objetivo Estrategico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Avance	Fecha Inicio	Fecha Término	Responsable
10. UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Unidad debe generar aspectos funcionales al alero de programas y requerimientos focalizados en las relaciones humanas y apoyo en proyectos sociales de toda índole	1. % de Iniciativas con pertinencia de las iniciativas presentadas	1. (Monto de recursos ejecutados/Monto de recursos asignados al área)	100% de los proyectos ejecutados	0%	01-01-22	jun-23	CRISTOFER ARAYA
		2. % de Convenios Institucionales firmados	2. (N° de convenios firmados/N° de Convenios Institucionales planificados firmar)	3 convenios firmados	33%	01-01-22	jun-23	
		3. % de socios estrategicos incorporados para Convenio Coejecución y/o Aporte Financiamiento	3. (N° de Socios Estrategicos incorporados/N° de Socios Estrategicos planificados incorporar)	3 socios Estrategicos incorporado	33%	01-01-22	jun-23	

7.10 INDICADORES UNIDAD DE INTERNACIONALIZACIÓN

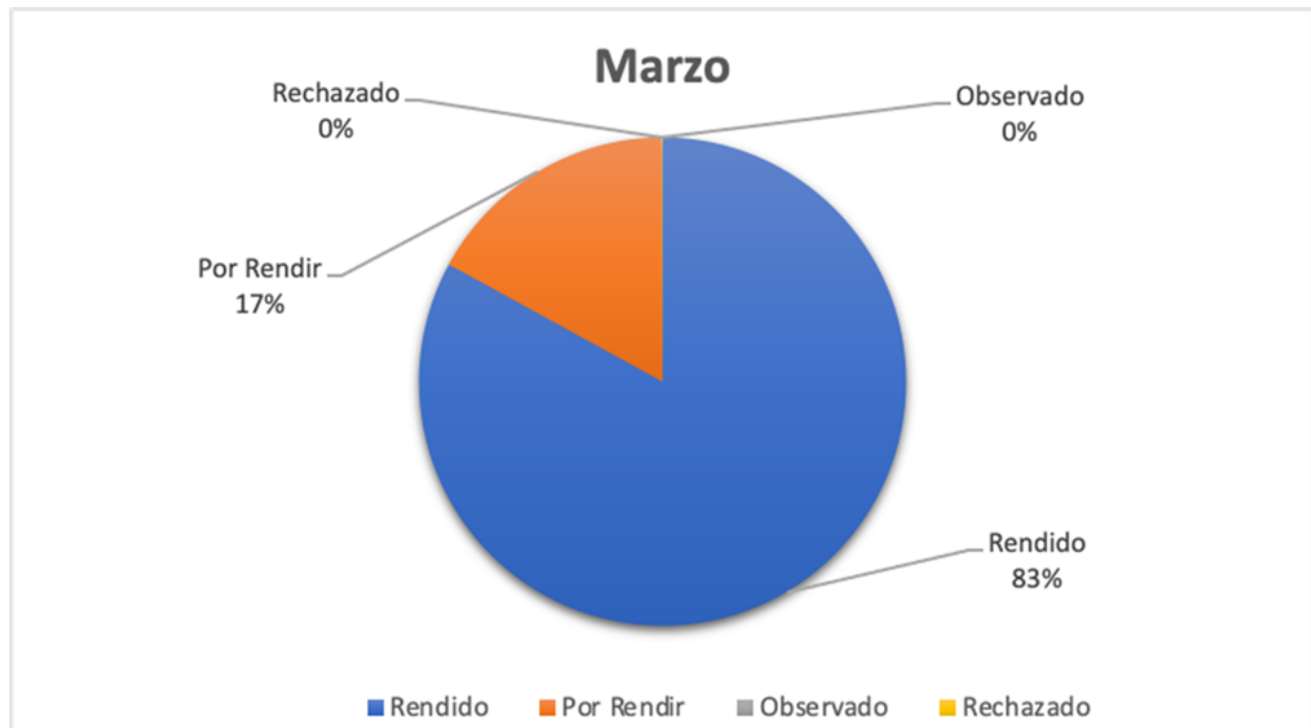
Unidad encargada de la paradiplomacia y de poder efectuar distintos aspectos de relaciones internacionales de la región. Con coordinaciones respectivas según las normativas actuales vigentes.

Area	Objetivo Estrategico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Avance	Fecha Inicio	Fecha Término	Responsable
11. UNIDAD DE INTERNACIONALIZACIÓN	Unidad encargada de la paradiplomacia y de poder efectuar distintos aspectos de relaciones internacionales de la región. Con coordinaciones respectivas según las normativas actuales vigentes	1. % de reuniones y coordinaciones internacionales	1. (Nº de Reuniones planificadas/ Nº de reuniones realizadas)	3 reuniones re	0%	01-01-22	jun-23	PROFESIONAL
		2. % Acciones de difusión en actividades Internacionales	2. (Nº de acciones de difusión realizadas/Nº de acciones de difusión planificadas realizar)	2 Acciones de	0%	01-01-22	jun-23	
		3. % convenios internacionales	3. (Nº de Convenios internacionales propuestos / Nº de convenios internacionales realizados)	2 convenios in	0%	01-01-22	jun-23	

7.11 ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Esta unidad tiene como objetivo administrar, coordinar y gestionar los recursos financieros y humanos necesarios para la operación diaria de la organización mediante el análisis y control presupuestario. Se adjunta Grafico y resumen de cuentas detallado del periodo indicado.

Area	Objetivo Estrategico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Avance	Fecha Inicio	Fecha Término	Responsable
6. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Administrar, coordinar y gestionar los recursos financieros y humanos necesarios para la operación diaria de la organización mediante el análisis y control presupuestario	1. % de rendiciones entregadas en plazos establecidos	1. (Nº de rendiciones entregadas en los plazos establecidos/Nº total de rendiciones realizadas por los clientes)	83.02% de las rendiciones entregadas en los plazos establecidos	83,02%	01-01-22	jun-23	ROSALIA MARTINEZ
		2. % de rendiciones y conciliaciones bancarias entregadas a clientes	2. (Nº de rendiciones y conciliaciones entregadas a los clientes/Nº total de rendiciones y conciliaciones bancarias solicitadas por los clientes)	100% de rendiciones y conciliaciones bancarias entregadas a clientes	100%	01-01-22	jun-23	
		3. % de compras a clientes realizadas en los plazos establecido	3. (Nº de compras efectuadas en plazos establecidos/ Nº total de compras solicitadas por los clientes)	100% de las compras realizadas en los plazos establecidos	100%	01-01-22	jun-23	





RENDICIÓN DE CUENTAS AL GOBIERNO REGIONAL DE TARAPACÁ						
NOMBRE DEL PROYECTO	Gastos de funcionamiento Corporación Regional de Desarrollo Productivo de Tarapacá 2019 - 2020					
ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA	Subtítulo 24 Transferencia de Contantes, Ítem 01 Al Sector Privado, Asignación 006 C					
UNIDAD EJECUTORA	Corporación Regional de Desarrollo Productivo de la Región de Tarapacá					
RENDICIÓN DE CUENTAS N°	24					
PERIODO DE RENDICIÓN	Desde 01/03/2022	Hasta 31/03/2022				
\$ ASIGNADO TOTAL	\$2,559,209,000	%	83.02%			
\$ TRANSFERIDO	\$2,559,209,000	%	83.02%			
\$ EJECUTADO EN EL PERIODO	\$112,858,665					
\$ EJECUTADO (TOTAL)	\$2,124,755,293					
DESGLOSE (Resumen por ítem según de talles documentado en Formulario N° 2)						
Ítem	Asignado	Rendido	Saldo	Gasto Aprobado	Por Rendir	% Gasto
GASTOS OPERACIONALES	\$ 2,559,209,000	2,124,755,293	434,453,707		434,453,707	83.02%
Totales						
Observaciones						
RESPONSABLE RENDICIÓN						
NOMBRE	Rosalía E. Martínez Montinos			NOMBRE	Daniel Andrés González Cáceres	
CARGO	Coordinadora de control y gestión			CARGO	Gerente General	
FIRMA	FEC HA	23/05/2022	FIRMA	FEC HA	23/05/2022	

CONCLUSIONES

Se desarrollaron las actividades de la corporación, donde los indicadores de logro nos permiten medir el avance institucional y transparentar el quehacer cotidiano de la corporación.

Se hace imperioso trabajar en la nueva conformación del directorio, para el mejor funcionamiento de la CRDT, ya que la reformulación de los estatutos de la corporación, vienen a hacer frente a los actuales escenarios, y necesidades regionales en donde cada interventor y stakeholders colabora con los aportes a la institución para fortalecer el trabajo futuro a desarrollar.

Podemos concluir que además el desarrollo de los nuevos ejes permitirá ampliar las funciones estratégicas de la corporación, y profundizar nuestra labor en la contribución del progreso de la región de Tarapacá.

**JAIME VALENZUELA NUÑEZ
VICEPRESIDENTE DEL DIRECTORIO
CORPORACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO
DE TARAPACÁ**